 Республика Казахстан Телефон:

 г.Астана +7 707 555 82 08 (моб.)

 ул.Валиханова, д.04, кв.37 +7 777 620 49 40 (моб.)

***Жакупова Алтын Бейсенбаевна***

**Личные данные** Дата и место рождения: 24 мая 1982 год, Республика Казахстан,

 Павлодарская область

 Семейное положение: не замужем

**Образование** Учебное заведение: Инновационный Евразийский Университет

 Специальность: Экономика

 Квалификация: Экономист

**Опыт работы** Март 2014г. - сентябрь 2016- ТОО «Производственная

 Компания «АРНАЙ» - Генеральный директор

 *Функциональные обязанности:*

* Организация работы и эффективное взаимодействие структурных подразделений
* Обеспечивание выполнения заданий, всех обязательств перед Поставщиками, Заказчиками и Банками
* Организация производственно-хозяйственной деятельности компании
* Создание безопасных и благоприятных условий для труда сотрудников компании
* Решение вопросов в пределах предоставленных прав и поручение выполнения отдельных функций другим должностным лицам и другие второстепенные вопросы
* Заключение договоров
* Ведение деловых переговоров с Заказчиками, Субподрядчиками компании
* Ведение отчетной документации

Август 2011г.-Март 2014г. ДО АО «Банк ВТБ (Казахстан)»

 г.Астана, Отдел кредитования Малого Среднего бизнеса- Кредитный

 аналитик/Клиентский менеджер

 *Функциональные обязанности:*

* Консультирование клиентов по продуктам Банка, организация и проведение презентации
* Консультирование и привлечение потенциальных клиентов, расширение клиентской базы
* Финансовый анализ бизнеса заемщиков
* Заключение договоров
* Ведение переговоров с клиентами компании
* Ведение отчетной документации

 Декабрь 2007г.-Август 2011г. АО «Народный Банк Казахстана»

 г.Павлодар Центр продаж малому бизнесу- Старший кредитный

 менеджер

 *Функциональные обязанности:*

* Консультирование и привлечение потенциальных клиентов, расширение клиентской базы
* Раздача рекламных буклетов
* Качественное, профессиональное и оперативное обслуживание клиентов
* Финансовый анализ бизнеса заемщиков
* Участие в работе по подготовке и заключению договоров
* Мониторинг текущего портфеля

 Ноябрь 2006г.-Декабрь 2007г. АО «Банк Каспийский» г.Павлодар

 Отдел экспресс кредитования- Кредитный менеджер

 *Функциональные обязанности:*

* Консультирование и привлечение потенциальных клиентов, расширение клиентской базы
* Раздача рекламных буклетов
* Качественное, профессиональное и оперативное обслуживание клиентов

 2005-2006гг. АО «Валют Транзит Банк» г.Павлодар -Специалист по

 денежным переводам

 *Функциональные обязанности:*

* Осуществление Международных переводов и переводов по Казахстану
* Работа с клиентами
* Отчетность

 2004-2005гг. Бухгалтер ресторан «Мимино» г.Павлодар

 *Функциональные обязанности:*

* Ведение бухгалтерского учета

**Тренинги,** 09-10.04.2011г.-«Подготовка проекта и защита на кредитном

 комитете»

**семинары** 02-03.10.2010г.-«Технология продаж: Финансовая математика.

 Особенности кредитования юридических лиц».

 14-15.08.2010.-«Корпоративные стандарты: Работа с просроченной

 задолженностью».

 27-28.02.2010г.-«Технология продаж: Выявление потребностей,

 аргументация преимуществ продукта для клиента».

 06-07.06.2009г.-«Корпоративные стандарты: Навыки управления

 трудными ситуациями».

 12-13.07.2008г.- «Корпоративные стандарты обслуживания

 клиентов».

**Теоретические** Налоговый, финансовый учет, банковское дело, менеджмент,

 **навыки**  маркетинг,бухгалтерский учет,экономика предприятия,

 организация производства.

**Движения,**  - Сертификат о прохождении курса обучения «Подготовка проекта и **публикации** защита на кредитном комитете» (2011г.);

 - Сертификат о прохождении курса обучения «Технология продаж.

 Финансовая математика. Особенности кредитования юридических

 лиц» (2010г.);

 - Сертификат о прохождении курса обучения «Корпоративные

 стандарты: Работа с просроченной задолженностью » (2010г.);

 - Сертификат о прохождении курса обучения «Технология продаж:

 Выявление потребностей, аргументация преимуществ продукта для

 клиента» (2010г.);

 - Сертификат о прохождении курса обучения «Корпоративные

 стандарты:

 Навыки управления трудными ситуациями» (2009.);

 - Сертификат о прохождении курса обучения «Корпоративные

 стандарты обслуживания клиентов» (2008г.).

**Технические**  ПК на уровне «продвинутого» пользователя, свободное владение

**навыки** программами: Microsoft Word, Microsoft Excell, Microsoft Access,

 Internet explorer v./6.0.

**Дополни-**

**тельные** - ответственность

**сведения**  - коммуникабельность

 - инициативность

 - целеустремленность

 - организаторские способности

 - умение работать в коллектив

 - легко поддаюсь обучению

 - высокая работоспособность